

# Madson Fernandes da Silva e Souza

Florianópolis – SC Idade: 31 anos

Telefone: (48)99121-9610

[fernandes.madson@hotmail.com](mailto:fernandes.madson@hotmail.com)

Linkedin: <https://www.linkedin.com/in/madson-fernandes/>

---

## Objetivo

Assistente de Negócios / Financeiro

## Resumo

Com 11 anos de experiência na área de negócios e administrativa financeira, sou capaz de executar e liderar equipe, de avaliar e prever cenários. Tenho expertise em negociação, relacionamentos duradouros com clientes e fornecedores, capaz de ajudá-los a entender o que precisam e oferecer a negociação mais adequada para cada perfil, gerando fidelização dos clientes e dos fornecedores, garantindo o atingimento das metas da empresa e gerando assim maior resultado financeiro para empresa.

Tenho a habilidade em definir necessidades e tomar decisões, controlar fluxo de caixas, criar relatórios financeiros, recebimentos e pagamentos. Em menos 2 anos de empresa, essas habilidades me proporcionaram ser classificado por 4 vezes para cargo superior.

Gosto de trabalhar em equipe valorizando o papel de cada um, atingindo em conjunto os resultados esperados.

## Experiências Profissionais

### Grupo LF • Criciúma/SC • 11/2020 Início – 01/2022 Término

Empresa de médio porte, na área do turismo - Agência de Viagens e Milhas aéreas

Cargo: Gerente Financeiro

Responsabilidades:

- Responsável pelo controle financeiro da empresa.
- Fiscalizar e executar contas a pagar e a receber.
- Fornecer relatórios financeiros e interpretar informações financeiras para os gerentes e ao mesmo tempo recomendar possíveis ações.
- Negociação com fornecedores.
- Supervisão em contratos de compra e venda.
- Participação efetiva em reuniões para estratégias de vendas e negócios.

Principais resultados obtidos:

- No ano 2021 conseguimos renegociar 100% das dívidas da empresa, que eram necessárias, mantendo a relação com os fornecedores, através da boa relação e comunicação. Isso trouxe um novo fôlego para a empresa depois da pandemia, para reestruturar e reequilibrar.

### Fáula Comunicação • Belo Horizonte/MG • 09/2018 Início – 11/2020 Término

Empresa de médio porte, na área da comunicação e publicidade - Agência de comunicação, e agenciamento artístico.

Cargo: Gerente de Negócios e Administrativo

Responsabilidades:

- Responsável pelo controle financeiro da empresa.
- Fiscalizar e executar contas a pagar e a receber.
- Fornecer relatórios financeiros e interpretar informações financeiras para os gerentes e ao mesmo tempo recomendar possíveis ações.
- Negociação com fornecedores.
- Confecção e supervisão em contratos de compra e venda.
- Visitas e reunião com clientes para dirimir sobre assuntos administrativos e estratégicos.

Principais resultados obtidos:

- Em 2020, com as negociações realizadas, mesmo em pandemia, a empresa obteve 98% de aumento nos lucros.

#### **CONENGE MANUTENÇÃO E MONTAGEM INDUSTRIAL LTDA • Ipatinga/MG • 01-2011 Início – 09/2018 Término**

Empresa de grande porte, na área industrial de engenharia mecânica.

Cargo: Assistente administrativo

Responsabilidades:

- Execução das tarefas com contas a pagar e receber.
- Pagamentos de Salários.
- Negociação e pagamento de fornecedores..
- Serviços de Internet banking.
- Emissão de Cheques.
- Medição de obras e H/H.
- Relatório de avanço de obra.
- Recebimento, controle e conferência de notas fiscais.
- Fechamento e controle de registro de ponto mensal.

Principais resultados obtidos:

- Durante a crise interna da empresa, a comunicação inteligente com o fornecedor, foi de suma importância para garantir o funcionamento e a empresa poder se reequilibrar. Conseguimos negociar dividendos de até R\$500.000,00 (quinhentos mil reais) com vários fornecedores, a juros baixos, e prazo acessível.

#### **Formação Acadêmica**

Pós-graduação Lato Sensu - MBA, CONTABILIDADE E FINANÇAS

FI - FACULDADE IGUAÇU

Em Andamento

Superior Bacharel em Direito

FADIVALE - FACULDADE DE DIREITO DO VALE DO RIO DOCE

Concluído - 06/2021

Técnico em Gestão Empresarial e Negócios

SENAC - SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL

Concluído - 03/2010

#### **Idiomas**

Inglês

Básico

English Live

Em andamento

#### **Capacitações e Certificações**

Certificação - CPA20 (cursando preparatório para prova de certificação)  
ANBIMA

Extensão - Contratos e Licitações

FI - FACULDADE IGUAÇU

Carga horária total: 60 horas.

Ano de conclusão: 2023.

Extensão - Contabilidade Tributária

FI - FACULDADE IGUAÇU

Carga horária total: 30 horas.

Ano de conclusão: 2023.

Extensão - Inteligência Emocional

FI - FACULDADE IGUAÇU  
Carga horária total: 30 horas.  
Ano de conclusão: 2023.

Excel - Intermediário  
WKS - Informática  
Carga horária total: 230 horas.  
Ano de conclusão: 20211

**Informações adicionais**

CNH - AB